

ZARZĄDZENIE NR 169/2020
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 31 grudnia 2020r.

w sprawie rocznego planu audytu wewnętrznego na 2021 rok.

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Plan audytu wewnętrznego na 2021 rok przygotowany przez Audytora Wewnętrznego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Skonieczny

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2021

Numer referencyjny	PLAN/2021/1
Opracował i sporządził	Longin Mażewski Audytor Wewnętrzny Powiatu Gdańskiego
Data sporządzenia	21.12.2020 r.

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

1.1. Nazwa jednostki w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny:

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim jest jednostką budżetową Powiatu Gdańskiego, przy pomocy której Zarząd i Starosta wykonują zadania Powiatu.

Powiat Gdański jest jednostką sektora finansów publicznych, na której ciąży obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego. Obowiązek ten wynika z faktu przekroczenia w uchwale budżetowej kwoty 40 mln zł wydatków i rozchodów lub dochodów i przychodów budżetowych /art. 274 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych/.

Powiat Gdański wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- a) edukacji publicznej,
- b) promocji i ochrony zdrowia,
- c) pomocy społecznej,
- d) polityki prorodzinnej,
- e) wspierania osób niepełnosprawnych,
- f) transportu zbiorowego i dróg publicznych,

- g) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- h) kultury fizycznej i turystyki,
- i) geodezji, kartografii i katastru,
- j) gospodarki nieruchomościami,
- k) administracji architektoniczno-budowlanej,
- l) gospodarki wodnej,
- m) ochrony środowiska i przyrody,
- n) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- o) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- p) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia oraz środowiska,
- q) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- r) ochrony praw konsumenta,
- s) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- t) obronności,
- u) promocji powiatu,
- v) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Ponadto powiat realizuje zadania zlecone w zakresie administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

Celem Powiatu, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:

1. wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd powiatowy przez system prawny,
2. stałe podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie administracji,
3. przejrzystość i jawność zapewniająca dostęp mieszkańców do informacji publicznej,
4. rzetelność i staranność w gospodarowaniu mieniem oraz infrastrukturą publiczną,
5. efektywne gromadzenie środków publicznych,
6. oszczędne, wydajne i skuteczne wykorzystanie posiadanych zasobów, a także wydatkowanie środków publicznych.

Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki oraz przychody i rozchody powiatu. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd powiatu.

Zarząd powiatu wykonuje uchwały Rady powiatu i zadania określone przepisami prawa. Do zadań Zarządu powiatu należy w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady, wykonywanie uchwał rady, gospodarowanie mieniem powiatu, wykonywanie budżetu powiatu.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Regulaminem organizacyjnym audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Gdańskiemu, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez audytora zadań.

Funkcjonowanie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim określa Karta audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim wprowadzona w życie Zarządzeniem nr 38/2009 z dnia 15 maja 2009 r. Starosty Gdańskiego.

1.2. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym:

Lp.	Nazwa jednostki
<i>1</i>	<i>2</i>
1.	Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
2.	Dom Pomocy Społecznej „Leśny” w Zaskoczynie
3.	Zespół Szkół Rolniczych CKP im. Macieja Rataja w Rusocinie
4.	Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. M. Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim
5.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim
6.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim
7.	Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim
8.	Szkoła Podstawowa Specjalna w Warczu.

1.3. Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny:

Na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest osoba spełniająca wymogi przewidziane ustawą o finansach publicznych.

1.4. Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki:

1.4.1. Lokalizacja Starostwa Powiatowego

Starostwo Powiatowe ma swoją siedzibę w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

1.4.2. Podstawy prawne funkcjonowania Powiatu Gdańskiego:

Podstawami prawnymi funkcjonowania Powiatu Gdańskiego są następujące akty prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- Europejska Karta Samorządu Terytorialnego,
- Statut Powiatu Gdańskiego,
- przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- ustawa o samorządzie powiatowym,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o rachunkowości.

2. Analiza obszarów ryzyka

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie poddany ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli, w tym w szczególności systemu kontroli zarządczej. Ocena będzie obejmowała prawidłowość i efektywność kontroli zarządczej, a także zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi, a także wiarygodność sprawozdawczości, w tym wiarygodność sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

Lp.	Obszar ryzyka	Poziom ryzyka Od 1 do 5 pkt
1.	Zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami	3
2.	Zarządzanie majątkiem trwałym	3
3.	Zarządzanie kryzysowe	3
4.	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	5
5.	System obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych	3
6.	System obsługi w zakresie ochrony środowiska	3
7.	System obsługi w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej	3
8.	System prowadzenia spraw pracowniczych	3
9.	System zamówień publicznych	2
10.	System obsługi kierowców i rejestracji pojazdów	5

11.	Opracowywanie i aktualizacja prawa miejscowego i wewnętrznego	3
12.	Bezpieczeństwo informacji	3
13.	Prowadzenie rachunkowości budżetowej	2
14.	Obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	2
15.	Zarządzanie ryzykiem	4
16.	Prowadzenie gospodarki kasowej	3
17.	Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej	3
18.	Promocja i ochrona zdrowia	3
19.	System pobierania i gromadzenia środków publicznych	3
20.	Planowanie, uchwalanie, wykonywanie budżetu	3
21.	Udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadań publicznych	4
22.	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi	4
23.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	3
24.	Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	5 – obowiązek audytu corocznego
25.	Zarządzanie drogami powiatowymi	5
26.	Polityka informacyjna i promocyjna Powiatu	3
27.	System i organizacja rachunkowości	2
28.	Zasady udzielania świadczeń w zakresie pomocy społecznej	3
29.	Utrzymywanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	2
30.	System zarządzania i kontroli funduszami UE	4
31.	Promocja i ochrona zdrowia	3
32.	Prowadzenie postępowań administracyjnych	5
33.	System ochrony danych osobowych	3
34.	Ochrona praw konsumenta	3
35.	System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych: - Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. M. Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim, - Szkoła Podstawowa Specjalna w Warczu.	5 5

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego na rok 2021 .

W planie audytu na rok 2021 zostały uwzględnione obszary ryzyka o największym poziomie ryzyka, z uwzględnieniem priorytetów Starosty Gdańskiego:

1. **Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli,**
2. **System obsługi kierowców i rejestracji pojazdów,**
3. **Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji,**
4. **Zarządzanie drogami powiatowymi,**
5. **Prowadzenie postępowań administracyjnych,**
6. **System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych: Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. M. Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim.**
7. **System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych: Szkoła Podstawowa Specjalna w Warczu.**

4. Organizacja pracy audytora wewnętrznego.

Budżet czasowy dla przeprowadzenia zadań audytowych wynosi 156 dni audytowych.

Wyliczając efektywne dni robocze audytora w ciągu roku uwzględniono czas przeznaczony na: opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego, przeprowadzania czynności sprawdzających, współpracę z innymi służbami kontrolnymi, czynności organizacyjne (w tym plan i sprawozdawczość), szkolenia i rozwój zawodowy, urlopy oraz inne działania (w tym działalność doradcza oraz audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego zlecony przez Starostę).

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	przeprowadzenie zadań audytowych,	7 zadań = 156 osobodni	Komputer, drukarka, oprogramowanie, telefon	
2.	opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	10 osobodni		
3.	przeprowadzenie czynności sprawdzających	20 osobodni		
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5 osobodni		
5.	czynności organizacyjne, w tym opracowanie i	9 osobodni		

	przygotowanie planu audytu na rok następny oraz sprawozdawczości za rok poprzedni			
6.	szkolenia, samokształcenie, rozwój zawodowy audytora	10 osobodni		
7.	urlopy	26 osobodni		26 dni – urlop wypoczynkowy
8.	rezerwa czasowa	16 osobodni		np. audyt poza planem

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Longin Mazewski

.....
podpis audytora

STAROSTA

Stefan Skonieczny

.....
podpis Starosty